



Guide de bonnes Pratiques EMAT

Table des matières

I. PRINCIPE GENERAL DE LA DEMANDE DE TRAVAUX	3
II. LES MODALITES D'UTILISATION DE L'EMAT	4
A. La Convention.....	4
B. Expression de la demande	5
C. La demande de subvention et le paiement de la prestation :	5
III. LES MODALITES D'INTERVENTIONS DE L'EMAT	6
A. Les Documents	6
B. Les interventions.....	7
1.1.1 La maintenance préventive	7
1.1.2 La maintenance corrective	8
1.1.3 La maintenance améliorative et les petits travaux spécifiques d'aménagements	10
IV. LES MODALITES DE PROGRAMMATION	11
A. La Planification.....	11
B. La Réunion de concertation annuelle « Bilans et programmations ».....	12



L'EMAT est un dispositif public territorial mutualisé ayant pour objectif la maintenance, l'entretien des lycées, patrimoine de la Région.

A ce titre il convient de définir dans le présent document les modalités d'utilisation, d'interventions des équipes dans les lycées.

I. PRINCIPE GENERAL DE LA DEMANDE DE TRAVAUX

Aujourd'hui, les EPLE Disposent d'une gamme d'outils pour répondre à leurs demandes de travaux

1 - L'EPLE a la possibilité sur ses fonds propres ou sur demande de subventions à la DLYC (Direction des Lycées) de faire appel à des entreprises extérieures directement pour effectuer des réparations spécifiques ou des travaux d'urgence. Il a même parfois la gestion de contrat d'entretien en direct également. Dans ce cas, il a le devoir d'informer les représentants du SGP (Service de Gestion Patrimoniale) et de la MSP (Mission Sécurité et Prévention) de tout projet ou travaux déjà effectués pour rester en conformité avec les normes de construction du bâtiment et les règles élémentaires de sécurité incendie. Il en est de même avec le SIRL (Service Internat et Restauration des Lycées) qui doit être informé de tous travaux modifiant une cuisine ou un réfectoire pour le respect des normes d'hygiène et de santé publique.

2 - L'EPLE, pour tous travaux neufs, de maintenance, d'entretien, de réparation, d'aménagements divers, doit s'adresser **prioritairement** aux CO (Chargés d'opérations) du SGP qui centralisent l'ensemble des demandes de grande ampleur. Ces derniers répartissent ensuite les travaux entre l'AREA (Agence Régionale d'Equipement et d'Aménagement), les BET (Bureaux d'études), les entreprises sur marché à bons de commande, d'une part, et la Mission MODEMAT pour les travaux à la portée de nos équipes mobiles, d'autre part.

3 - L'EPLE peut également s'adresser à la Mission MODEMAT pour tous les travaux de petite maintenance, l'entretien divers des installations nouvelles ou existantes n'étant pas à la portée des ARL internes de l'établissement, les aménagements et réfections d'espaces,...etc. (Voir le guide d'entretien ci-joint détaillant la répartition des travaux faisables par les ARL, les EMAT ou les Entreprises). Suite au devis proposé par le chef d'équipes EMAT, il lui est possible de faire une demande de subventions à la DLYC.

4 - L'EPLE peut dans des cas d'urgence faire une demande de travaux directement au chef d'équipe de l'EMAT du secteur. Toutefois, il doit parallèlement informer la Mission MODEMAT pour permettre la poursuite du pilotage global du dispositif et l'enregistrement de toute intervention modificative sur l'établissement.

5 - L'EPLE s'adresse parfois au chef de projet de l'AREA directement. Dans cette alternative particulière et atypique, l'EPLE a le devoir d'informer le SGP qui pilote l'action de l'AREA et la subventionne pour ces travaux.



II. LES MODALITES D'UTILISATION DE L'EMAT

Les EMAT sont différemment répartis sur le territoire Régional.

Actuellement **13 équipes** sur les 6 départements que compte la Région.

1 dans les Alpes de Haute Provence.

1 dans les Hautes Alpes.

1 dans les Alpes Maritimes.

6 dans les Bouches du Rhône.

3 dans le Var.

1 dans le Vaucluse.

Les métiers exercés sont orientés sur la Maintenance des biens et des bâtiments.

(Cf. Annexe 1- Fiche EMAT-spécialités/contacts).

A. La Convention

L'utilisation de l'EMAT est prioritairement effectuée sur 2 principes :

1. La compétence Métier demandée.
2. La zone d'intervention de l'EMAT. (Cf. Annexe 2-carte zonage territorial. Ce zonage n'est pas arrêté et peut être corrigé s'il est motivé - Absence de compétence dans la zone, ou autre). A noter que les zones territoriales- Aire Niçoise, Nord Vaucluse et Nord Marseille n'existent actuellement pas. Ces zones sont couvertes par les équipes EMAT les plus proches.

Toutefois la possibilité de faire appel à ce dispositif nécessite, avant toute démarche, **l'adhésion de l'établissement utilisateur à la Convention relative au fonctionnement de l'Equipe Mobile d'Agents Territoriaux du Lycée.**

Cette convention est disponible auprès de l'Etablissement support de l'EMAT, la Mission MODEMAT ou encore du chef d'équipe. (! Il existe plusieurs conventions en fonction des métiers : Convention MOCN, Convention Entretien des espaces verts, convention maintenance des video-projecteurs, et enfin convention type pour travaux)

C'est une convention tripartite impliquant la Région, le Lycée support et le Lycée utilisateur. C'est une convention annuelle reconductible tacitement deux fois.

Elle doit être validée par le conseil d'administration du lycée support et des lycées utilisateurs ainsi que par le Président du Conseil Régional.

1 - Pour chaque 1^{ère} demande de travaux entre deux EPLE, la convention est émise et signée en 3 exemplaires originaux par le chef d'établissement du lycée support.

2 – Ces trois exemplaires sont envoyés à l'établissement utilisateur, pour signature de son chef d'établissement. Puis, renvoyés à l'EPLE support de l'EMAT.

3 - Ces exemplaires sont transmis à la DLYC MODEMAT accompagnés obligatoirement de l'Acte du CA de chaque lycée autorisant le chef d'établissement à signer la convention (1 acte pour lycée support et 1 acte pour lycée utilisateur).

4 - La Mission MODEMAT transmet ensuite les conventions signées par les deux établissements au Président du Conseil Régional pour validation finale et prise d'effets.

5 – La Mission retransmet au Lycée support pour autoriser le démarrage des travaux de l'EMAT concernée.

Ces échanges peuvent se faire par courrier ou mail (conventions signées scannées).



La convention détermine les modalités d'intervention, parmi lesquelles, les liens hiérarchiques, le coût horaire ou encore les dispositions particulières liées au frais de restauration ou d'hébergement.

La convention doit être effectuée pour chaque nouvelle EMAT demandée.

B. Expression de la demande

Afin de limiter le nombre d'interlocuteurs, une personne référente EMAT sera nommée par les établissements utilisateurs (Proviseur, Adjoint gestionnaire, ou Chef de travaux,...). Elle sera le lien privilégié des EMAT lors de la réalisation des devis ou des travaux dans le lycée utilisateur.

L'expression de la demande doit être faite par la personne référente EMAT au sein de l'Établissement utilisateur.

Afin de répondre à des projets, la demande sera transmise aux différents services de la Région :

- Le SGP (pour vision globale de la maintenance du patrimoine sur les établissements),
- La MMODEMAT (pour vision globale de la maintenance réalisée par les différentes équipes),
- Le chef d'équipe EMAT (Pour l'étude de faisabilité, l'évaluation financière du chantier, et l'estimation des délais).

En fonction des différents critères de faisabilité, et d'évaluation des compétences présentes au sein du lycée utilisateur, les services de la Région décideront de la conduite à tenir.

Le chef d'équipe EMAT évaluera l'opportunité de réaliser ces travaux.

Il effectuera les métrés et établira un devis.

Après validation du devis par le chef d'établissement du lycée utilisateur, le chef d'équipe programmera une date prévisionnelle d'intervention.

C. La demande de subvention et le paiement de la prestation :

Concernant la partie financière, l'EPLÉ utilisateur fera appel à une EMAT,

- Soit, en utilisant ses propres fonds pour payer la main d'œuvre et les fournitures de travaux. Dans ce cas, le devis proposé par le chef d'équipes devra être transmis conjointement au Lycée demandeur et à la Mission MODEMAT pour acceptation et enregistrement. Concernant l'achat de la matière d'œuvre, une consultation minimum de trois fournisseurs ou le lancement d'un MAPA (marché à procédure adaptée), si le seuil annuel des marchés publics est dépassé, est obligatoire.
- Soit, en faisant appel à une subvention de travaux auprès du chargé d'opérations du SGP basée sur le devis du Chef d'équipes EMAT. Dans ce cas, le CO du SGP établira un avis sur l'opportunité d'effectuer les travaux demandés par une EMAT ou une entreprise spécialisée. Il peut également devoir les refuser ou les reporter en fonction des règles obligatoires de sécurité ou des budgets disponibles. Toutefois, il informe la Mission et le Lycée utilisateur au plus tôt de sa décision.
- Soit, en achetant uniquement la matière d'œuvre parce qu'il utilise les nouvelles équipes de son secteur qui vont être subventionnées annuellement directement par la



Région pour leur propre fonctionnement et dont la prestation en termes de main d'œuvre et de déplacement sera devenue gratuite. Néanmoins, l'achat de la fourniture de chantier reste astreint aux mêmes règles de consultation que pour les cas précédents.

⚠ Quelle que soit la situation présente, il est primordial de préciser qu'**uniquement le chef d'équipes EMAT** est en mesure de choisir la qualité et le type de fournitures à utiliser pour son chantier. Les délais et la qualité des travaux réalisés par l'EMAT ne pourront en aucune manière être garantis si l'utilisateur achète une sous marque au premier prix ou un matériel avec des caractéristiques différentes.

Lors d'une consultation ou du lancement d'un MAPA, les critères techniques minima de choix de l'offre d'un fournisseur (Qualité, Solidité, Capacités, Normes d'hygiène, d'environnement et de sécurité, ...) sont donc uniquement communiqués par le chef d'équipes EMAT.

En cas d'urgence impérieuse, si le Lycée est en mesure de faire l'avance de fonds, l'équipe EMAT peut intervenir avant le versement de la subvention.

III. LES MODALITES D'INTERVENTIONS DE L'EMAT

A. Les Documents

Lors de leurs interventions dans un établissement, les EMAT sont considérées comme des intervenants extérieurs.

A chacune de leur arrivée dans un établissement, les agents EMAT se signalent auprès de la Direction de l'Etablissement.

Ils font signer le bon de présence au gestionnaire ou son représentant, à leur arrivée et à leur départ en fin de chantier.

Afin de prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités se déroulant au sein de l'établissement et les interventions de l'EMAT, le chef d'établissement et la MMODEMAT peuvent arrêter en commun un plan de prévention pour les interventions les plus courantes de l'EMAT

Le plan de prévention rédigé est un plan de prévention type, prenant en compte les risques principaux, référençant les consignes de sécurités (générales et particulières) ainsi que les plans d'évacuation et le positionnement des points de rassemblement.

Quand des opérations impliquant du travail en hauteur, du travail avec point chaud ou des travaux électriques doivent être réalisées, l'équipe intervenant se présente à l'équipe de direction du lycée qui établit des autorisations nominatives et limitées dans le temps pour ces travaux précis.



B. Les interventions.

L'EMAT interviendra sur le Lycée utilisateur uniquement sur les missions pour lesquelles elle a été mandatée.

Plusieurs types de maintenance peuvent être réalisés.

1.1.1 La maintenance préventive

Définition

La maintenance préventive est définie comme la maintenance effectuée selon des critères techniques prédéterminés (fréquence) dans l'intention de réduire la probabilité de défaillance d'un bien, la dégradation d'un service rendu et de maintenir dans le temps les performances des équipements.

Objectifs

Les visites et interventions de maintenance préventive ont pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances des systèmes techniques à un niveau proche de celui des performances initiales, en vue d'en assurer une utilisation satisfaisante et sûre. Elles doivent donc permettre :

- une conservation des systèmes techniques en bon état de fonctionnement;
- une maîtrise des coûts de maintenance ;
- un maintien en conformité avec la réglementation en vigueur ;
- un contrôle des alimentations, des fluides et des réseaux secs et humides ;
- un diagnostic des défaillances potentielles de tout ensemble technique.

Description

Le déclenchement de la maintenance préventive est à l'initiative de l'EMAT qui l'a préalablement planifiée et qui a informé l'EPL de sa réalisation et des contraintes générées. Toute intervention de maintenance préventive fait l'objet d'un rapport d'intervention. La maintenance préventive implique l'inspection, le remplacement de pièces de rechange critiques et le contrôle de la fonctionnalité des systèmes techniques à partir de critères comme :

- les recommandations du constructeur ;
- la vétusté de l'équipement et les taux de panne, etc.
- le niveau de criticité du dispositif pour les utilisateurs ;
- les ressources et moyens de contrôle disponibles ;
- les habilitations éventuellement nécessaires ;
- les protocoles d'intervention;
- ...

• Étapes principales d'une maintenance préventive

La MMODEMAT, en concertation avec les EPLE, planifie les opérations de maintenance préventive et définit les tâches à effectuer.

La personne qui réalise la maintenance préventive rédige un rapport d'intervention sommaire (si possible avec photo avant/après) afin d'assurer une bonne traçabilité.

Une fois la maintenance préventive achevée, un test complet de toutes les fonctionnalités est effectué, autant qualitatif (acceptable, bon, excellent...) que quantitatif (valeurs des mesures).



L'original du rapport d'intervention est archivé par MMODEMAT (dans des classeurs ou via une GMAO, à terme).

Une information est régulièrement faite auprès des lycées sur l'avancement de la réalisation de la maintenance préventive.

• La MMODEMAT s'assure que toute maintenance préventive fait l'objet d'un rapport d'intervention comportant toute information pertinente comme par exemple :

- dates et intervenants ;
- lieu précis de l'intervention ;
- identification des équipements ;
- activités techniques réalisées ;
- pièces et main-d'œuvre ;
- écarts, défauts, dysfonctionnements corrigés ;
- tests et contrôles effectués et leur conformité ;
- date de la prochaine maintenance préventive ;
- photo avant/après (dans la mesure des possibilités techniques)...
- Archivage dans le dossier d'ouvrage des fiches techniques des matériels et composants installés.

Les systèmes techniques sont remis en exploitation et l'utilisateur est informé sur l'activité réalisée et la période prévisionnelle de la prochaine maintenance préventive.

La MMODEMAT classe le rapport d'intervention et le rend facilement accessible à toute personne autorisée.

Évaluation et amélioration

La MMODEMAT passe périodiquement en revue les processus de maintenance préventive, et y apporte les évolutions nécessaires.

Des indicateurs utiles peuvent être :

- le nombre de maintenances préventives réalisées dans l'année ;
- le temps nécessaire pour réaliser une maintenance préventive ;
- la part du budget allouée à la maintenance préventive ;
- le non-respect du plan de maintenance préventive ;
- le taux de panne avant/après la maintenance préventive ;
- le nombre de non-conformités détectées, etc.

1.1.2 La maintenance corrective

Définition

La maintenance corrective est définie comme une maintenance effectuée après défaillance. Elle vise à rendre ses fonctionnalités complètes à un dispositif. Elle désigne l'ensemble des actions réalisées, généralement en palliatif puis en curatif.

- Maintenance palliative : premières actions réalisées afin de maintenir l'usage de la fonction dans le service d'exploitation (échange de matériel, réparation provisoire, etc.).
- Maintenance curative : actions techniques approfondies visant à rétablir complètement les fonctionnalités défaillantes du dispositif.



Objectifs

Les interventions de maintenance corrective ont pour but de rétablir les fonctions et performances d'un équipement après sa défaillance totale ou la dégradation de ses fonctions. Elle doit donc permettre :

- une amélioration de sa disponibilité et de sa fonctionnalité ;
- un emploi de l'équipement en toute sécurité ;

Description

Toute action de maintenance corrective fait l'objet d'une demande d'intervention écrite par l'établissement et d'un rapport d'intervention délivré par l'EMAT.

La maintenance corrective comprend la localisation de la défaillance et son diagnostic, la remise en état et le contrôle du bon fonctionnement avant la remise en service.

Tout comme l'entretien préventif, la maintenance corrective peut être réalisée entièrement ou en partie par l'EMAT ou par un prestataire externe.

Il doit être tenu compte :

- de la valeur de l'équipement et du coût de la réparation pour en évaluer l'intérêt,
- de la politique définie en matière de matériels et composants pour remplacer à l'identique ou à l'équivalent

• Étapes principales d'une maintenance corrective

Le lycée concerné par une panne nécessitant une intervention contacte la MMODEMAT.

Il effectue une demande d'intervention écrite par mail ou courrier et transmet cette information.

Systématiquement, la personne compétente EMAT réalise un diagnostic de panne et identifie les actions correctives à mener (en interne, externe, mixte).

À la suite de quoi, la maintenance corrective du dispositif est réalisée dans les meilleurs délais. Le personnel utilisateur est régulièrement informé du suivi des opérations.

La personne qui réalise la maintenance corrective remplit un rapport d'intervention afin d'assurer une bonne traçabilité. Ce rapport est établi en trois exemplaires : Un pour l'équipe, un pour le lycée, et un pour la mission. Il peut être dématérialisé sous forme de mail.

Une fois la maintenance corrective achevée, un test complet de toutes les fonctionnalités est effectué, autant qualitatif (acceptable, bon, excellent...) que quantitatif (valeurs des mesures).

Un résumé d'intervention compréhensible et utile pour l'utilisateur lui est remis.

La MMODEMAT s'assure des éléments de preuve des actions correctives réalisées. Il les archive dans des classeurs (ou via une GMAO).

• La MMODEMAT s'assure que toute maintenance corrective fait l'objet d'un rapport d'intervention comportant toute information pertinente comme par exemple :

- dates et intervenants ;
- lieu précis de l'intervention;
- identification de l'équipement défaillant ;
- activités techniques réalisées ;
- écarts, défauts, dysfonctionnements corrigés ;
- tests et contrôles effectués et leur conformité ;
- origines probables de la défaillance ;
- photo avant/après (dans la mesure des possibilités techniques)...
- propositions éventuelles d'actions de prévention, etc.



- archivage dans le dossier d'ouvrage des fiches techniques des matériels et composants installés.

- Les systèmes techniques sont remis en exploitation et l'utilisateur est informé sur l'activité réalisée.

La MMODEMAT passe périodiquement en revue les processus de maintenance corrective, et y apporte les évolutions nécessaires. Des indicateurs utiles peuvent être :

- la durée moyenne d'intervention ;
- le nombre de demandes en attente ;
- la part du budget allouée à la maintenance corrective ;
- le nombre des alertes suivies d'une action corrective, etc.

Afin de pouvoir planifier les demandes de maintenance corrective en fonction de leur degré d'urgence,

3 niveaux de priorité sont définis :

- Priorité 1 : empêche l'activité ou présente un risque vital pour une personne
- Priorité 2 : gêne l'activité (retards, moyens supplémentaires nécessaires, dégradation de la qualité de service, ...) ou/et susceptible d'induire un risque d'accident pour les personnes
- Priorité 3 : ne gêne pas ou n'a aucune incidence à court terme sur l'activité et ne présente pas de danger pour les personnes

1.1.3 La maintenance améliorative et les petits travaux spécifiques d'aménagements

Quand la charge de travail en maintenance préventive et corrective le permet, l'EMAT peut réaliser des petits travaux ou modifications légères des systèmes techniques, qui rentrent dans le champ de la maintenance donc de moindre ampleur, et qui visent soit à mettre les biens et les équipements en conformité avec les réglementations en vigueur soit à améliorer les systèmes techniques.

Ex : mise en conformité avec la réglementation : *adapter les installations de réfrigération pour supprimer les gaz HCFC*

Ex : améliorer le patrimoine : *renover une salle de classe en améliorant le confort acoustique (faux plafond)*

Les travaux visant à organiser la remédiation aux non-conformités signalées par les organismes de contrôle ou à la mise aux normes (évolution de la réglementation) des systèmes techniques seront prioritaires. La levée des réserves des contrôles périodiques obligatoires est un enjeu majeur pour garantir la sécurité des usagers.

Les améliorations permettant de réduire les consommations énergétiques engendrés par le fonctionnement des systèmes techniques seront recherchées et mises en œuvre prioritairement (Cf. : Possibilité de création d'une future équipe plus spécifique spécialisée en Economie d'Eau et d'Énergie appelée P3E)

Concernant le métier de l'agencement/revêtement/ finition, les travaux concernant les locaux élèves seront prioritaires. Les travaux de rénovation complets seront privilégiés. A l'inverse, les interventions mineures (retouches) restent à la charge de l'EPL et de ses ARL.



Toute proposition de travaux sera soumise à arbitrage. Les propositions de travaux pourront émaner des lycées, mais également venir de propositions des agents de la DLYC (SGP), qui, par leur connaissance fine des locaux, seront en capacité d'identifier des travaux dont la réalisation serait prioritaire.

⚠ Des travaux autres que ceux commandés initialement ne pourront être réalisés (Sauf cas d'urgence ou de mise en sécurité).

IV. LES MODALITES DE PROGRAMMATION

A. La Planification

La planification de la maintenance est une tâche importante pour le chef d'EMAT : ajuster les ressources en personnel et en matériel aux besoins d'entretien et de réparation est un enjeu crucial afin d'obtenir une efficacité maximale. La construction d'un planning de charge va se faire en deux parties :

- Dans un premier temps, sur la base des besoins en maintenance préventive ;
- Dans un second temps sur la base des besoins prévisionnels en maintenance corrective.
- Si la charge de travail le permet, le planning peut intégrer la réalisation de travaux d'amélioration.
- **⚠** Dans le cas de nouveaux aménagements, comme le changement d'affectation d'une salle ou l'aménagement de nouveaux locaux, il est important d'effectuer une déclaration de travaux composée d'une description détaillée des travaux, de la dénomination du nouveau type d'affectation s'il y a lieu, et d'un fond de plan. Cela est donc soumis à une étude de faisabilité de la part de la DLYC/SGP.

La planification doit intégrer un certain nombre de contraintes :

- contraintes horaires (heures de début et de fin de poste, respect du nombre d'heure de travail maximum, temps de trajet nécessaire pour se rendre sur site ...).
- planifier de manière à ne pas désorganiser le service public de l'éducation
- Nécessiter de conserver la continuité d'une opération (Par exemple, commencer une tâche le soir de 16h à 17h et devoir la terminer le lendemain matin entre 8h et 9h pour des raisons de présence élèves)
- Tenir compte des habilitations nécessaires,
- ...

Parler de planifier le correctif relève plus de l'antithèse que de la réelle organisation. En effet, les pannes ne se prévoient pas spécialement et on va plus souvent travailler "dans l'urgence et l'immédiat" que dans l'anticipation. C'est pourquoi le planning du correctif doit se faire au fur et à mesure des défaillances auxquelles on va affecter du personnel. La planification de la maintenance corrective vise à faire apparaître dans les plannings ces tâches dès leur survenance et leur exécution et de prévoir en conséquence le glissement des actions de maintenance préventive.

Toute modification au planning prévisionnel pour faire face à une défaillance ou à une panne nécessitant une intervention d'urgence est notifiée aux établissements concernés.

La programmation annuelle est mise à jour conjointement par le chef d'équipes et la mission MODEMAT en fonction de l'urgence des demandes des EPLE, de la difficulté à obtenir les fournitures, des grands programmes de travaux prioritaires de la DLYC, de la destination des travaux à vocation publique ou privée, d'une répartition égalitaire entre établissement.

Cette planification modulable est présentée chaque année en réunion générale appelée réunion de concertation « Bilans et Programmations » dans l'Etablissement support. Sont invitées tous les référents techniques des lycées utilisateurs potentiels du secteur de l'EMAT susceptibles de demander des travaux, les représentants de la Mission MODEMAT, les chargés d'opérations de la zone concernée et l'équipe EMAT.

B. La Réunion de concertation annuelle « Bilans et programmations »

La Mission MODEMAT organise avec chaque EPLE support d'une EMAT une réunion annuelle de concertation « Bilans et Programmations » dans le but de présenter à l'ensemble des établissements le travail effectué l'année précédente par l'équipe et de valider les nouvelles demandes de travaux pour l'année en cours ou les futures.

- Le contenu de la réunion garde le bilan technique et financier des travaux réalisés sur l'année (n-1).
- En amont, toutes les demandes reçues en cours d'année font l'objet d'une visite par le chef d'équipe et le représentant de la Mission MODEMAT. Elles peuvent être proposées dans la programmation, si elles sont réalisables, le jour de la réunion dans une pré-programmation de travaux qui sera soumise à discussion, notamment en fonction des dernières priorités du Chargé d'Opération local (CO) du SGP.
- Les demandes d'interventions (DI) pour les années (n, n+1,...) faites pendant la réunion sont arbitrées, notées, et prises en compte par le chef d'équipes, la Mission MODEMAT et les CO du SGP, mais non programmées à la volée avant d'avoir fait l'objet d'une visite sur site qui établira l'urgence et les priorités de réalisation des travaux d'un EPLE par rapport à un autre.
- Des périodes de travaux adéquates tenant compte du fonctionnement des établissements peuvent être déjà réservées sur le planning annuel en fonction de la pré-liste des travaux retenus en cours d'année.
- La programmation des travaux sera définitive qu'après validation du chef de l'EMAT concernée (étude sur site de la faisabilité et chiffrage de la prestation), de l'EPLE support (partenariat inter lycée et Région au moyen des conventions tripartites entériné), de la Mission MODEMAT (accord sur la priorité de la demande avec la Direction des lycées).
- Le compte rendu de la réunion et la programmation des travaux sont communiqués à l'ensemble des EPLE utilisateurs.